

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 3 ГОРОДА КРОПОТКИН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

---

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «28» 08 2015 г.

Утверждено  
Заведующим МБДОУ д/с-к/в № 3  
В.А.Чепова  
«28» 08 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*об Интернет-сайте*

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Интернет- сайте ( далее- Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 3 г. Кропоткина муниципального образования Кавказский район (далее – МБДОУ), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила), приказом Рособнадзора от 29.05.2014г. № 785 « Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно –телекоммуникационной сети « Интернет» и формату представления на нём информации»( далее - приказ Рособнадзора)

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на Интернет- сайте (далее сайт), а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МБДОУ, настоящим Положением.

1.4. Сайт МБДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности МБДОУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления МБДОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру сайта МБДОУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается на заседании Педагогического совета МБДОУ и утверждается заведующим МБДОУ.

## **2. Информационная структура сайта**

2.1. Информационный ресурс сайта МБДОУ формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью МБДОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс сайта МБДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта МБДОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Информация, размещаемая на сайте МБДОУ, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;

- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Информационная структура сайта МБДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.5. Информационная структура сайта МБДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МБДОУ и рекомендуемых к размещению.

2.6. В соответствии с п.3, п.4 Правил МБДОУ размещает на сайте МБДОУ:

2.6.1. Информацию:

- о дате создания МБДОУ, об учредителе, учредителях МБДОУ, о месте нахождения МБДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления МБДОУ, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных МБДОУ для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе МБДОУ, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;



- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

#### 2.6.2. Копии:

- Устава МБДОУ;
  - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке.
  - локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 2.6.3. Отчет о результатах самообследования;
- 2.6.4. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 2.6.5. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 2.6.6. Иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению МБДОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.7. В соответствии приказом Рособнадзора на сайте МБДОУ должен быть создан специальный раздел «Сведения о МБДОУ», содержащий подразделы:

- 2.7.1. «Основные сведения» (дата создания МБДОУ, его учредители, место нахождения, режим и графики работы, контактная информация);
- 2.7.2. «Структура и органы управления МБДОУ»;
- 2.7.3. «Документы» (Устав МБДОУ, лицензия на осуществление образовательной деятельности, план финансово – хозяйственной деятельности);
- 2.7.4. «Образование» (реализуемые уровни образования, формы обучения, учебные планы, методические документы, численность обучающихся на бюджетных местах).
- 2.7.5. «Образовательные стандарты»;
- 2.7.6. «Руководство. Педагогический состав»;
- 2.7.7. «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»;
- 2.7.8. «Платные образовательные услуги»;

2.7.9. « Финансово-хозяйственная деятельность» (объём образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных средств и по договорам об образовании).

2.7.10. « Вакантные места для приёма (перевода)» (количество вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки ( на бюджетные и платные места).

2.8. Доступ к разделу « Сведения об образовательной организации» должен осуществляться с главной страницы и из основного навигационного меню. Страницы специального раздела должны быть доступны без дополнительной регистрации.

### **3. Порядок размещения и обновления информации сайте.**

3.1. МБДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению сайта.

3.2. МБДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на сайте МБДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку сайта МБДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта МБДОУ и правам на изменение информации.

3.3. Содержание сайта МБДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МБДОУ.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МБДОУ регламентируется приказом заведующего МБДОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока сайта МБДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего МБДОУ.

3.8. При изменении Устава и иных документов МБДОУ, подлежащих обязательному размещению на сайте МБДОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 15 рабочих дней после утверждения указанных документов.

### **4. Ответственность и обязанности за обеспечение сайта.**

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя МБДОУ:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта МБДОУ;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления информации;



- предоставление информации о достижениях и новостях МБДОУ, методических и информационных материалов для участников образовательного процесса не реже 1 раза в месяц.

4.2. Для поддержания работоспособности сайта МБДОУ в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта МБДОУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых указаны в Положении в п. 4.1.- обязанности второго – в договоре МБДОУ с третьим лицом.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц МБДОУ, согласно п. 3.5 Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование МБДОУ по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Лица, ответственные за функционирование МБДОУ, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте МБДОУ информации, предусмотренной настоящим Положением;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте МБДОУ информации, противоречащей п. 2.3, Положения;
- за размещение на сайте МБДОУ недостоверной информации.

## **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования сайта.**

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования сайта МБДОУ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда МБДОУ.

5.1. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта МБДОУ производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим Советом и утверждаются заведующим МБДОУ.

6.2.Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.